

**COD 1548-2023**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: GERENCIA DE PREVENCIÓN Y CONTROL SOCIAL

UNIDAD ORGÁNICA: SUBGERENCIA DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

CARGO ESTRUCTURAL: ESPECIALISTA SENIOR

NOMBRE DEL PUESTO: ESPECIALISTA SENIOR 1 EN PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: SUBGERENTE/A DE PREVENCIÓN E INTEGRIDAD

PUESTOS A SU CARGO: NO APLICA

N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 1

CATEGORÍA REMUNERATIVA: ESPECIALISTA - VI

### MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS A LOS PRODUCTOS A CARGO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.

### FUNCIONES DEL PUESTO

1 SUPERVISAR LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS NORMATIVAS RESPECTO A LOS PRODUCTOS RENDICIÓN DE CUENTA DE TITULARES, TRANSFERENCIA DE GESTIÓN, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SISTEMA DE REGISTRO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO Y BALANCE SEMESTRAL DE RECURSOS DE FISCALIZACIÓN, A FIN DE CUMPLIR CON LAS METAS PROGRAMADAS Y COADYUVAR A QUE LAS ENTIDADES DEL ESTADO CUMPLAN CON SUS OBLIGACIONES CON CALIDAD Y OPORTUNIDAD DE ACUERDO A LA NORMATIVA APLICABLE.

2 DESARROLLAR Y DISEÑAR MODELOS, PROCESOS Y ESTRATEGIAS REFERIDAS A LOS PRODUCTOS RENDICIÓN DE CUENTA DE TITULARES, TRANSFERENCIA DE GESTIÓN, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SISTEMA DE REGISTRO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO Y BALANCE SEMESTRAL DE RECURSOS DE FISCALIZACIÓN, CON EL FIN DE DIMENSIONAR, ENFOCAR E IMPLEMENTAR CON COHERENCIA TÉCNICA EL MARCO NORMATIVO O LEGAL QUE CORRESPONDA.

3 SUPERVISAR Y VERIFICAR LA PROGRAMACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE CAPACITACIONES Y ASISTENCIAS TÉCNICAS DIRIGIDAS A ENTIDADES DEL ESTADO, REFERIDAS A LOS PRODUCTOS RENDICIÓN DE CUENTA DE TITULARES, TRANSFERENCIA DE GESTIÓN, SISTEMA DE CONTROL INTERNO, SISTEMA DE REGISTRO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE CONSULTORÍA EN EL ESTADO, A FIN DE SOCIALIZAR, SENSIBILIZAR E INTERIORIZAR EN LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES PÚBLICOS EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESPECIFICADAS EN LA NORMATIVA CORRESPONDIENTE.

4 COORDINAR LA GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE LOS PRODUCTOS VIGENTES Y NUEVOS PRODUCTOS A CARGO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE SU CONTENIDO Y OPORTUNA DIFUSIÓN A TRAVÉS DE LOS CANALES INSTITUCIONALES DE CONTRALORÍA GENERAL.

5 SUPERVISAR LA ATENCIÓN DE PEDIDOS Y REQUERIMIENTOS DE LAS ENTIDADES SOBRE LOS PRODUCTOS VIGENTES O NUEVOS PRODUCTOS A CARGO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE GARANTIZAR SU ATENCIÓN OPORTUNA Y CON LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD REQUERIDOS.

6 SUPERVISAR Y VERIFICAR LA GENERACIÓN DE REPORTES DE RESULTADOS Y/O CUMPLIMIENTO DE LAS ENTIDADES, RESPECTO A LOS PRODUCTOS DE PREVENCIÓN, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES.

7 SUPERVISAR Y HACER SEGUIMIENTO A LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS E INSUMOS SOBRE SERVICIOS RELACIONADOS Y SERVICIOS DE CONTROL A CARGO DE LA UNIDAD ORGÁNICA, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS.

8 CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.

9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS		C) ¿COLEGIATURA?
<div>INCOMPLETA</div> <div>COMPLETA</div> <div><input type="checkbox"/> PRIMARIA<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/> SECUNDARIA<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></div> <div><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)<input type="checkbox"/><input type="checkbox"/></div> <div><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA<input type="checkbox"/><input checked="" type="checkbox"/></div>			<div><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)<input type="checkbox"/> BACHILLER<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</div> <div>ADMINISTRACIÓN O ECONOMÍA O DERECHO O CIENCIAS POLÍTICAS O INGENIERÍA INDUSTRIAL U OTRAS AFINES POR LA FORMACIÓN.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> MAESTRÍA<input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO<input type="checkbox"/> GRADO</div> <div>ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN PÚBLICA O GESTIÓN DE PROCESOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN U OTRAS AFINES A LA ESPECIALIDAD.</div> <div><input type="checkbox"/> DOCTORADO<input type="checkbox"/> EGRESADO<input type="checkbox"/> GRADO</div> <div>NO APLICA.</div>		<div>SÍ<input checked="" type="checkbox"/> NO<input type="checkbox"/></div> <div>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</div> <div>SÍ<input checked="" type="checkbox"/> NO<input type="checkbox"/></div>

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: RENDICIÓN DE CUENTA DE TITULARES, TRANSFERENCIA DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: GESTIÓN PÚBLICA O ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICA O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			<input checked="" type="checkbox"/>		INGLÉS	<input checked="" type="checkbox"/>			
HOJAS DE CÁLCULO			<input checked="" type="checkbox"/>		QUECHUA	<input checked="" type="checkbox"/>			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			<input checked="" type="checkbox"/>		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	<input checked="" type="checkbox"/>								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

08 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

05 AÑOS.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

03 AÑOS.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL☐ AUXILIAR O ASISTENTE/A☐ ANALISTA☐ ESPECIALISTA☐ SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A☐ JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO☐ GERENTE/A O DIRECTOR/A☐

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL [1].